



## AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 222/2024

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores toma público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação, cotações de preços para **COMPRA DE DOIS NOTEBOOKS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO**. Visando a formação de orçamento estimado. Tianguá-CE, 27 de Agosto de 2024. Francisco Jacinto de Sá – Encarregado do Setor de Compras.

### MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças

Ao: Setor de Compras

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE/E-MAIL:</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	OTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>EMPRESA:</b>					



DE 2666MHZ, OU SUPERIOR, INSTALADA EM APENAS UM POSSUIR NO MÍNIMO, ARMAZENAMENTO DE 240GB TIPO SSD INSTALADA, COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 10 64BITS ORIGINAL. PORTA USB 3.1 OU SUPERIOR, FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA COM ENTRADA BIVOLT 110/220V) ENTRADA E SAIDA DE ÁUDIO.				
<b>VALOR TOTAL</b>				

Importa o presente orçamento no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ por extenso

(\_\_\_\_\_).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

**OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: [compras@tiangua.ce.gov.br](mailto:compras@tiangua.ce.gov.br) e Fone: (88) 3671-2288.**

Tianguá-CE, 27 de Agosto de 2024.

\_\_\_\_\_  
FRANCISCO JACINTO DE SÁ  
Encarregado do Setor de Compras



**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 2208202401-GAB**

<b>ÓRGÃO</b>	02 - Gabinete
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	0201 - Gabinete
	04.122.0007.2.003 – Gestão e Manutenção do Gabinete do Prefeito
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica
<b>FONTE DE RECURSO</b>	Recurso Próprio

**1. OBJETO:**

COMPRA DE DOIS NOTEBOOKS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A COMPRA DE DOIS NOTEBOOKS É ESSENCIAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DE TIANGUÁ-CE, OS NOTEBOOKS SÃO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DAS DEMANDAS BUROCRÁTICAS.

**3. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

05 (CINCO) DIAS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO.

**4. GERENTE DE CONTRATO:**

ITAMAR PAULINO DE SÁ JÚNIOR – CPF Nº 059.078.403-07, PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 041-A/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CONTROLE DE MATERIAL DO ALMOXARIFADO.

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT TOTAL
01	<b>NOTEBOOK:</b> NOTEBOOK COM PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 6 (SEIS) NÚCLEOS E 6 (SEIS) THREADS, COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 2.90 GHZ (SEM USO DE "TURBO") E MEMÓRIA CACHE DE 9MB OU SUPERIOR; LITOGRAFIA DE 14NM; AINDA ESTAR EM PRODUÇÃO OU TER NO MÁXIMO 2 (DOIS) ANOS A PARTIR DA DATA DE SUA FABRICAÇÃO; DEVERÁ AINDA ATINGIR ÍNDICE DE, NO MÍNIMO, 9.500 PONTOS PARA O DESEMPENHO, POSSUIR MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 4 GB PADRÃO DDR4 DE 2666MHZ, OU SUPERIOR, INSTALADA EM APENAS UM POSSUIR NO	UNIDA DE	02



---

	MÍNIMO, ARMAZENAMENTO DE 240GB TIPO SSD INSTALADA, COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 10 64BITS ORIGINAL. PORTAS USB, SENDO PELO MENOS 02 (DUAS) NO PADRÃO USB 3.1 OU SUPERIOR, FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA COM ENTRADA BIVOLT (110/220V ENTRADA E SAÍDA DE ÁUDIO.		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Tianguá, 22 de agosto de 2024.



**Raphaelle Lourenço Terceiro**  
CHEFE DE GABINETE



---

**ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Tianguá  
Gabinete do Prefeito

**1. OBJETO:**

COMPRA DE DOIS NOTEBOOKS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.

**2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:**

A COMPRA DE DOIS NOTEBOOKS É ESSENCIAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DE TIANGUÁ-CE. OS NOTEBOOKS SÃO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DAS DEMANDAS BUROCRÁTICAS.

**3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?**

- NÃO
- SIM

**3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?**

NÃO HÁ EXIGÊNCIAS PARA O PRESENTE PROCESSO.

**4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.**

AS QUANTIDADES FORAM DEFINIDAS ATRAVÉS DE SOLICITAÇÕES DOS ANOS ANTERIORES.

**5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS ITENS A SEREM LICITADOS.**

05 (CINCO) DIAS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO.



**6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?**

NÃO HÁ OBSERVAÇÕES PARA O PRESENTE PROCESSO.

**7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?**

RECURSO PRÓPRIO     RECURSO ESTADUAL     RECURSO FEDERAL

**8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/QUAIS SERIAM?**

NÃO HÁ OBSERVAÇÕES PARA O PRESENTE PROCESSO.

**9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?**

ITAMAR PAULINO DE SÁ JÚNIOR – CPF Nº 059.078.403-07, PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 041-A/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CONTROLE DE MATERIAL DO ALMOXARIFADO.

Declaro para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.



**Raphaelle Lourenço Terceiro**  
CHEFE DE GABINETE



**GABINETE DO PREFEITO**

<b>Nº PROCESSO</b>		<b>DATA</b>	
<b>SECRETARIA</b>			
<b>OBJETO:</b>			

- Termo de Referência  
 Projeto Básico

\_\_\_\_\_  
CHEFE DE GABINETE

**CONTROLADORIA**

<b>OBSERVAÇÕES</b>	
<b>AUTORIZAÇÃO</b>	Assinatura Prefeito _____ Tianguá, ___ / ___ / ___
	Assinatura do Responsável _____ Tianguá, ___ / ___ / ___
Assinatura do Responsável _____ Tianguá, ___ / ___ / ___	

**COLETA DE PREÇOS**

<b>AUTORIZAÇÃO</b>	Assinatura Prefeito _____ Tianguá, ___ / ___ / ___
<b>OBSERVAÇÕES</b>	
Assinatura do Responsável _____ Tianguá, ___ / ___ / ___	

**LICITAÇÃO**

<b>AUTORIZAÇÃO</b>	Assinatura Prefeito _____ Tianguá, ___ / ___ / ___
<b>OBSERVAÇÕES</b>	
Assinatura do Responsável (PRESIDENTE OU PREGOEIRO) _____ Tianguá, ___ / ___ / ___	